De betere tips voor het leven in het algemeen krijg je van je vrienden. Tips voor je pc? Die verzamelen wij voor jou, op basis van onze eigen ervaringen en die van onze lezers. Zodat je eindelijk ook vriendschap met je pc kan sluiten.

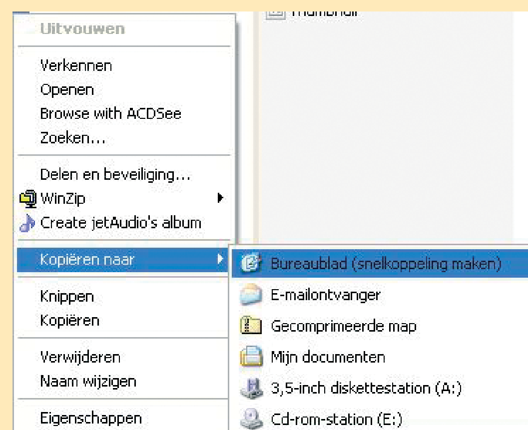
WINDOWS

Snelkoppelingen in Mijn Documenten



Windows heeft sinds Windows 95 een map met Mijn Documenten. Je hebt er altijd meteen toegang toe vanuit elk programma waarmee je een bestand wil openen of bewaren. Het is dus een handige plaats om je documenten neer te zetten. Maar er zijn 101 redenen te bedenken waarom je je bestanden ergens anders wil of moet neerzetten, bijvoorbeeld op netwerkschijven of zip-diskettes. Dan wordt het al gauw een geklik van jewelste om je door heel die mapstructuur heen te werken tot je bent waar je zijn moet. Snelkoppelingen kunnen dat verhelpen. Je kan een snelkoppeling maken naar gelijk welke map of bestand. Om een snelkoppeling te maken, moet je rechtsklikken op de map of het bestand in je verkenner en dan kiezen voor KOPIËREN NAAR - BUREAUBLAD (SNELKOPPELING MAKEN) of voor SNELKOPPELING MAKEN. In het eerste geval komt je snelkoppeling op het bureaublad terecht, in het tweede op de plaats waar je aan het werken bent. Maak eerst een reeks snelkoppelingen naar alle locaties die je regelmatig nodig hebt. Die snelkoppelingen kan je dan allemaal verzamelen en neerzetten in Mijn Documenten. Als je dan een bestand wil openen of opslaan, in gelijk welk programma, kom je vanzelf bij Mijn Documenten. En dan zie je daar meteen al je snelkoppelingen op een rij. Dit kan je dus behoorlijk wat geklik besparen en het houdt je bureaublad vrij.

— Hendrik Delagrange —



Snelkoppelingen kunnen je een hoop geklik besparen.

WORD

Stijlvolle etiketten en enveloppen

Hier is nog een leuke tip om het adres dat je op etiketten en enveloppen afdrukt te verfraaien. Open in Word, bovenaan het scherm, het menu EXTRA en selecteer BRIEVEN EN VERZENDLIJSTEN, gevolgd door ETIKETTEN EN ENVELOPPEN. In het bovenste witte vlak vul je de bestemmeling in, onderaan de afzender. Selecteer nu het tekstgedeelte dat je wil wijzigen. Klik met de rechtermuisknop op de selectie en er verschijnt een snelmenu met onder andere KOPIËREN, PLAKKEN en LETTERTYPE. Klik op LETTERTYPE en springt een menu tevoorschijn waar je het lettertype, de grootte, de kleur en andere dingen kan veranderen. Simpel, maar met een leuk resultaat. — GC



Fleur je adresetiketten op met een ander lettertype.

HEB JIJ EEN GOEDE TIP?





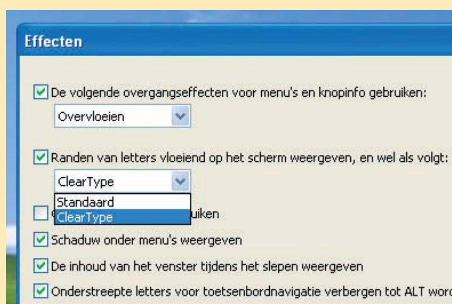
Deze rubriek kan niet zonder jou! Heb jij een trucje ontdekt op je computer of denk je de ultieme sneltoetscombinatie gevonden te hebben? En wil je andere lezers graag helpen met jouw tip? Waar wacht je dan nog op? Stuur jouw hint of tip als de bliksem naar **Clickx, Hints & Tips, Minoc Business Press, Everdongenlaan 15, bus 1, 2300 Turnhout**. Nog sneller is faxen naar **014/44.21.69** of mailen naar **clickx@minoc.com**. De beste tips worden gepubliceerd en maken kans om het strategiespel **Het Ruimteschip Catan** te winnen! Vergeet dus niet je naam en adres te vermelden: anonieme tips zijn waardeloos! Hendrik Delagrange kan binnenkort naar hartelust cd's en dvd's branden met de suite Nero 6.



WINDOWS

Beter lezen op lcd met ClearType

Werken met een lcd-scherm heeft zo zijn voordelen: het neemt weinig plaats in beslag en je wordt verwend met een haarscherp en uitermate helder beeld. Toch hoeft dat niet altijd een verbetering te zijn. Vooral tekst kan er op een lcd-scherm 'afgestoken' uitzien, wat soms vermoeiend om werken is. De tekenopbouw gebeurt immers met behulp van een beperkt aantal pixels, en dat levert geen perfect gevormde cijfers en letters op. Om de afleesbaarheid van lcd-schermen te verbeteren, kan je in Windows XP de functie ClearType activeren. ClearType zorgt ervoor dat tekst er beter uitziet door een vorm van anti-aliasing toe te passen. Bij anti-aliasing worden de gekartelde randen van tekens weggewerkt door er extra beeldinformatie aan toe te voegen. Om ClearType in te schakelen, doe je het volgende.



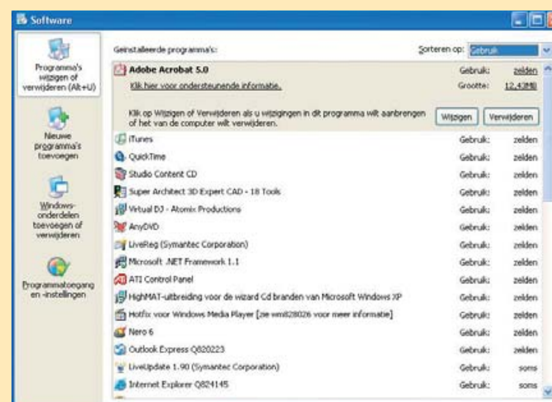
Geen vermoeide ogen meer dankzij vloeiende letterranden.

Klik rechts op het bureaublad en kies voor Eigenschappen. Ga dan naar het tabblad Vormgeving en klik op de knop Effecten. Vink het knopje voor het tweede afrolschermpje aan en selecteer ClearType. Klik nu twee keer op OK. Dat ziet er al een pak beter uit, niet? Bovendien vind je op [**www.microsoft.com/typography/cleartype/tuner/1.htm?fname=%20&fsize=**] een on line optimizer voor een nog fijnere afstelling. Proberen maar! — BS

WINDOWS

Programma's opruimen

Nieuwe pc's worden vaak geleverd met een heleboel gratis programma's. Mooi meegenomen als je ze kan gebruiken, knap vervelend als je ze niet nodig hebt. Er bestaat een manier om weinig gebruikte programma's te verwijderen. Klik op Start, Deze Computer en klik rechts op de C-schijf. Kies voor Eigenschappen en druk op de knop Schijfopruiming. Windows rekent je even voor hoeveel schijfruimte er kan vrijgemaakt worden door bepaalde (tijdelijke) bestanden te verwijderen. Wij kijken echter verder en nemen het tweede tabblad onder de loep, Meer Opties. Daar klik je op Opruimen, bij Geïnstalleerde programma's. Je ziet een lijst verschijnen die je rechts bovenaan kan sorteren op gebruik. Programma's die je nooit of zelden gebruikt kan je van hieruit verwijderen met een simpele druk op de knop Verwijderen. — JV



Welke programma's wil je allemaal verwijderen?

HARDWARE

Zelfklevers verwijderen met slaolie

Ik heb een goeie tip om stickers van je computer halen. Ik raad jullie af om white spirit of oplosproduct voor nagellak te gebruiken, omdat dit toch hoe dan ook in je computer inwerkt en sporen achterlaat. In de plaats raad ik jullie aan om, hoe vreemd het ook klinkt, slaolie te gebruiken. Dit lijkt op het eerste gezicht een smerig boeltje, maar dat valt best mee en het resultaat is verbluffend.

Hoe ga je tewerk? Je haal de sticker er eerst voorzichtig af door te krabben met je nagel. Dan breng je een klein beetje (minder dan een theelepel) slaolie aan op de plaats waar de sticker kleefde. Met keukenrolpapier wrijf je de olie cirkelgewijs goed in. Je zal merken dat de lijm loskomt. Neem de meeste lijm weg, doe nog een beetje olie op een nieuw keukenpapier en wrijf verder tot de lijm volledig verdwenen is. Dan nog even droog maken, en klaar is Kees. Probeer het zelf maar eens uit, en je zal ervan verstomd staan hoe mooi je computer is.

— Dirk De Witte —



Stickers op je computer zijn leuk, maar wat als je ze beu bent?

OUTLOOK 2002

Goed voorbereid naar een afspraak

Als je je agenda bijhoudt in Outlook, dan zou deze tip wel eens van pas kunnen komen. Je kan immers een heleboel dingen bewaren in een Agenda-item. Zo heb je alles bij de hand als de afspraak eraan komt. Voor adresgegevens doe je dit als volgt. Open een afspraak, en kies in het menu Invoegen voor Item. In het dialoogvenster dat dan verschijnt, klik je op de map waarin je contactpersonen bewaard worden. Onderaan verschijnt een lijst met al je contacten. Klik de contactpersoon aan van wie je het adres wil toevoegen aan je Agenda-item en klik daarna op OK. Standaard wordt die contactpersoon als Bijlage toegevoegd. Heb je liever meteen alle gegevens bij de hand, dan kan je een bolletje zetten voor Alleen tekst. Nu hoef je alleen nog op Opslaan en sluiten te klikken, en je hebt alle gegevens van je contactpersoon bij de hand op het goede moment. — MK



Naast contactpersonen kan je natuurlijk ook bestanden, notities of e-mails in een afspraak bewaren.